BAB 5

MENYUNTING EJAAN DAN TANDA BACA

Aturan tentang penulisan ejaan dan tanda baca bahasa Indonesia ditulis dalam *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia* (PUEBI). Dahulu aturan ini ditulis dalam *Ejaan Bahasa Indonesia Yang Disempurnakan. Ejaan Bahasa Indonesia Yang Disempurnakan* mulai digunakan pada tanggal 17 Agustus 1972. *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia* (PUEBI) mengatur hal-hal berikut.

A. Penulisan Huruf

1. Huruf Kapital

a. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama awal kalimat.

b. Huruf kapital dipakai sebagai hurufpertama unsur nama orang, termasuk julukan.
Catatan:
1) Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama orang yang merupakan nama jenis atau satuan ukuran, contoh: ikan mujair, mesin diesel, 5 ampere, 10 volt.
2) Huruf kapital tidak dipakai untuk menuliskan huruf pertama kata yang bermakna "anak dari", seperti *bin*, *binti*, *boru*, dan *van*, atau huruf pertama kata tugas.

c. Huruf kapital dipakai pada awal kalimat dalam petikan langsung.
Contoh: Adik bertanya, "Kapan kita pulang?"

d. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama setiap kata nama agama, kitab suci, dan Tuhan, termasuk sebutan dan kata ganti untuk Tuhan.
Contoh: Islam, Alquran, Kristen, Alkitab, Hindu, Weda, Allah, Tuhan.

e. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur nama gelar kehormatan, keturunan, keagamaan, atau akademik yang diikuti nama orang, termasuk gelar akademik yang mengikuti nama orang.
Contoh: Sultan Hasanuddin, Mahaputra Yamin, Haji Agus Salim, Raden Ajeng Kartini, Doktor Mohammad Hatta.

f. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur nama gelar kehormatan, keturunan, keagamaan, profesi, serta nama jabatan dan kepangkatan yang dipakai sebagai sapaan.
Contoh: Selamat datang, Yang Mulia.

g. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur nama jabatan dan pangkat yang diikuti nama orang atau yang dipakai sebagai pengganti nama orang tertentu, nama instansi, atau nama tempat.
   Contoh: Wakil Presiden Adam Malik, Perdana Menteri Nehru, Profesor Supomo
h. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama bangsa, suku bangsa, dan bahasa.
   Contoh: bangsa Indonesia suku Dani
   Catatan:
   Nama bangsa, suku bangsa, dan bahasa yang dipakai sebagai bentuk dasar kata turunan *tidak* ditulis dengan huruf awal kapital.
   Contoh: pengindonesiaan kata asing
i. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama tahun, bulan, hari, dan hari besar atau hari raya.
   Contoh: tahun Hijriah, hari Jumat, dan hari Lebaran
j. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur nama peristiwa sejarah.
   Contoh: Konferensi Asia Afrika, Perang Dunia II, dan Proklamasi Kemerdekaan Indonesia
   Catatan:
   Huruf pertama peristiwa sejarah yang tidak dipakai sebagai nama tidak ditulis dengan huruf kapital.
   Contoh: Soekarno dan Hatta memproklamasikan kemerdekaan bangsa Indonesia.
k. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama geografi.
   Contoh: Jakarta, Pulau Miangas, Dataran Tinggi Dieng, Danau Toba, Sungai Musi, dan Kelurahan Rawamangun.
l. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama semua kata (termasuk semua unsur bentuk ulang sempurna) dalam nama negara, lembaga, badan, organisasi, atau dokumen, kecuali kata tugas, seperti *di*, *ke*, *dari*, *dan*, *yang*, dan *untuk*.
   Contoh: Republik Indonesia Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia
m. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama setiap kata (termasuk unsur kata ulang sempurna) di dalam judul buku, karangan, artikel, dan makalah serta nama majalah dan surat kabar, kecuali kata tugas, seperti *di*, *ke*, *dari*, *dan*, *yang*, dan *untuk*, yang tidak terletak pada posisi awal.
   Contoh: Saya telah membaca buku *Dari Ave Maria ke Jalan Lain ke Roma*.
n. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur singkatan nama gelar, pangkat, atau sapaan.
   Contoh:

S.H.	sarjana hukum	M.A.	master of arts
S.S.	sarjana sastra	M.Hum.	magister humaniora
S.K.M.	sarjana kesehatan masyarakat		

o. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama kata penunjuk hubungan kekerabatan, seperti bapak, ibu, kakak, adik, dan paman, serta kata atau ungkapan lain yang dipakai dalam penyapaan atau pengacuan.
   Contoh:
   “Kapan Bapak berangkat?” tanya Hasan.
   “Silakan duduk, Dik!” kata orang itu.

Catatan:

1) Istilah kekerabatan berikut bukan merupakan penyapaan atau pengacuan.
   Contoh:
   Kita harus menghormati bapak dan ibu kita.
2) Kata ganti Anda ditulis dengan huruf awal kapital.
   Contoh:
   Sudahkah Anda tahu?

2. Huruf Miring

a. Huruf miring dipakai untuk menuliskan judul buku, nama majalah, atau nama surat kabar yang dikutip dalam tulisan, termasuk dalam daftar pustaka.
   Contoh: Saya sudah membaca buku *Salah Asuhan* karangan Abdoel Moeis.
   Majalah *Poedjangga Baroe* menggelorakan semangat kebangsaan.

b. Huruf miring dipakai untuk menegaskan atau mengkhususkan huruf, bagian kata, kata, atau kelompok kata dalam kalimat.
   Contoh: Huruf terakhir kata abad adalah *d*.
   Dia tidak *diantar*, tetapi *mengantar*.

c. Huruf miring dipakai untuk menuliskan kata atau ungkapan dalam bahasa daerah atau bahasa asing.
   Contoh: Upacara *peusijuek* (tepung tawar) menarik perhatian wisatawan asing yang berkunjung ke Aceh.
   Nama ilmiah buah manggis ialah *Garcinia mangostana*.
   Catatan:
   1) Nama diri, seperti nama orang, lembaga, atau organisasi, dalam bahasa asing atau bahasa daerah tidak ditulis dengan huruf miring.
   2) Dalam naskah tulisan tangan atau mesin tik (bukan komputer), bagian yang akan dicetak miring ditandai dengan garis bawah.
   3) Kalimat atau teks berbahasa asing atau berbahasa daerah yang dikutip secara langsung dalam teks berbahasa Indonesia ditulis dengan huruf miring.

B. Pemakaian Tanda Baca

1. Tanda Titik (.)

a. Tanda titik dipakai pada akhir kalimat pernyataan.
   Contoh: Mereka duduk di sana.

b. Tanda titik dipakai di belakang angka atau huruf dalam suatu bagan, ikhtisar, atau daftar.
   Catatan:
   Tanda titik tidak dipakai pada angka atau huruf yang sudah bertanda kurung dalam suatu perincian.

Contoh: Bahasa Indonesia berkedudukan sebagai:
1) bahasa nasional yang berfungsi, antara lain,
    a) lambang kebanggaan nasional,
    b) identitas nasional, dan
    c) alat pemersatu bangsa;
2) bahasa negara ...
3) Tanda titik tidak dipakai pada akhir penomoran digital yang lebih dari satu angka (seperti pada Contoh 2b).
4) Tanda titik tidak dipakai di belakang angka atau angka terakhir dalam penomoran deret digital yang lebih dari satu angka dalam judul tabel, bagan, grafik, atau gambar.

c. Tanda titik dipakai untuk memisahkan angka jam, menit, dan detik yang menunjukkan waktu atau jangka waktu.
d. Tanda titik dipakai dalam daftar pustaka di antara nama penulis, tahun, judul tulisan (yang tidak berakhir dengan tanda tanya atau tanda seru), dan tempat terbit.
e. Tanda titik dipakai untuk memisahkan bilangan ribuan atau kelipatannya yang menunjukkan jumlah.
    Catatan:
    1) Tanda titik tidak dipakai untuk memisahkan bilangan ribuan atau kelipatannya yang tidak menunjukkan jumlah.
    2) Tanda titik tidak dipakai pada akhir judul yang merupakan kepala karangan, ilustrasi, atau tabel.
    3) Tanda titik tidak dipakai di belakang (a) alamat penerima dan pengirim surat serta (b) tanggal surat.

    Contoh:
    Yth. Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
    Jalan Daksinapati Barat IV
    Rawamangun
    Jakarta Timur

2. Tanda Koma (,)

a. Tanda koma dipakai di antara unsur-unsur dalam suatu pemerincian atau pembilangan.
    Contoh:
    Telepon seluler, komputer, atau internet bukan barang asing lagi.
    Buku, majalah, dan jurnal termasuk sumber kepustakaan.
b. Tanda koma dipakai sebelum kata penghubung, seperti tetapi, melainkan, dan sedangkan, dalam kalimat majemuk (setara).
    Contoh: Saya ingin membeli kamera, tetapi uang saya belum cukup.
c. Tanda koma dipakai untuk memisahkan anak kalimat yang mendahului induk kalimatnya.
    Contoh: Kalau diundang, saya akan datang.
    Catatan:
    Tanda koma tidak dipakai jika induk kalimat mendahului anak kalimat.
    Contoh: Saya akan datang kalau diundang.

d. Tanda koma dipakai di belakang kata atau ungkapan penghubung antarkalimat, seperti *oleh karena itu*, *jadi*, *dengan demikian*, *sehubungan dengan itu*, dan *meskipun demikian*.
Contoh: Mahasiswa itu rajin dan pandai. Oleh karena itu, dia memperoleh beasiswa belajar di luar negeri.

e. Tanda koma dipakai sebelum dan/atau sesudah kata seru, seperti *o*, *ya*, *wah*, *aduh*, atau *hai*, dan kata yang dipakai sebagai sapaan, seperti *Bu*, *Dik*, atau *Nak*.
Contoh:
O, begitu?
Wah, bukan main!

f. Tanda koma dipakai untuk memisahkan petikan langsung dari bagian lain dalam kalimat.
Contoh:
Kata nenek saya, "Kita harus berbagi dalam hidup ini."
"Kita harus berbagi dalam hidup ini," kata nenek saya, "karena manusia adalah makhluk sosial."
Catatan:
Tanda koma tidak dipakai untuk memisahkan petikan langsung yang berupa kalimat tanya, kalimat perintah, atau kalimat seru dari bagian lain yang mengikutinya.
Contoh: "Di mana Saudara tinggal?" tanya Pak Lurah.

g. Tanda koma dipakai di antara (a) nama dan alamat, (b) bagian-bagian alamat, (c) tempat dan tanggal, serta (d) nama tempat dan wilayah atau negeri yang ditulis berurutan.
Contoh: Sdr. Abdullah, Jalan Kayumanis III/18, Kelurahan Kayumanis, Kecamatan Matraman, Jakarta 13130

h. Tanda koma dipakai untuk memisahkan bagian nama yang dibalik susunannya dalam daftar pustaka.
Contoh: Gunawan, Ilham. 1984. *Kamus Politik Internasional*. Jakarta: Restu Agung.

i. Tanda koma dipakai di antara bagian-bagian dalam catatan kaki atau catatan akhir.
Contoh: Sutan Takdir Alisjahbana, *Tata Bahasa Baru Bahasa Indonesia*, Jilid 2 (Jakarta: Pustaka Rakyat, 1950), hlm. 25.

j. Tanda koma dipakai di antara nama orang dan singkatan gelar akademis yang mengikutinya untuk membedakannya dari singkatan nama diri, keluarga, atau marga.
Contoh:
Ny. Khadijah, M.A.
Bambang Irawan, M.Hum.

k. Tanda koma dipakai sebelum angka desimal atau di antara rupiah dan sen yang dinyatakan dengan angka.
Contoh:
12,5 m
Rp750,00

l. Tanda koma dipakai untuk mengapit keterangan tambahan atau keterangan aposisi.
Contoh: Di daerah kami, Contoh, masih banyak bahan tambang yang belum diolah.
Semua siswa, baik laki-laki maupun perempuan, harus mengikuti latihan paduan suara.

m. Tanda koma dapat dipakai di belakang keterangan yang terdapat pada awal kalimat untuk menghindari salah baca/salah pengertian.
Contoh:
Dalam pengembangan bahasa, kita dapat memanfaatkan bahasa daerah.
Atas perhatian Saudara, kami ucapkan terima kasih.

3. Tanda Titik Koma (;)

a. Tanda titik koma dapat dipakai sebagai pengganti kata penghubung untuk memisahkan kalimat setara yang satu dari kalimat setara yang lain di dalam kalimat majemuk.
Contoh: Hari sudah malam; anak-anak masih membaca buku.

b. Tanda titik koma dipakai pada akhir perincian yang berupa klausa.
Contoh: Syarat penerimaan pegawai di lembaga ini adalah
1) berkewarganegaraan Indonesia;
2) berijazah sarjana S-1;
3) berbadan sehat; dan
4) bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

c. Tanda titik koma dipakai untuk memisahkan bagian-bagian pemerincian dalam kalimat yang sudah menggunakan tanda koma.
Contoh: Ibu membeli buku, pensil, dan tinta; baju, celana, dan kaus; pisang, apel, dan jeruk.

4. Tanda Titik Dua (:)

a. Tanda titik dua dipakai pada akhir suatu pernyataan lengkap yang diikuti pemerincian atau penjelasan.
Contoh: Mereka memerlukan perabot rumah tangga: kursi, meja, dan lemari.

b. Tanda titik dua tidak dipakai jika perincian atau penjelasan itu merupakan pelengkap yang mengakhiri pernyataan.
Contoh: Tahap penelitian yang harus dilakukan meliputi
1) persiapan,
2) pengumpulan data,
3) pengolahan data, dan
4) pelaporan.

c. Tanda titik dua dipakai sesudah kata atau ungkapan yang memerlukan pemerian.
Contoh:
1) Ketua : Ahmad Wijaya
Sekretaris : Siti Aryani
Bendahara : Aulia Arimbi.
2) Narasumber : Prof. Dr. Rahmat Effendi
Pemandu : Abdul Gani, M.Hum.
Pencatat : Sri Astuti Amelia, S.Pd.

d. Tanda titik dua dipakai dalam naskah drama sesudah kata yang menunjukkan pelaku dalam percakapan.
Contoh:
Ibu : "Bawa koper ini, Nak!"
Amir : "Baik, Bu."
Ibu : "Jangan lupa, letakkan baik-baik!"

e. Tanda titik dua dipakai di antara (a) jilid atau nomor dan halaman, (b) surah dan ayat dalam kitab suci, (c) judul dan anak judul suatu karangan, serta (d) nama kota dan penerbit dalam daftar pustaka.
Contoh:
Horison, XLIII, No. 8/2008: 8
Surah Albaqarah: 2–5
Matius 2: 1–3
Dari Pemburu ke Terapeutik: Antologi Cerpen Nusantara
Pedoman Umum Pembentukan Istilah. Jakarta: Pusat Bahasa.

5. Tanda Hubung (-)

a. Tanda hubung dipakai untuk menandai bagian kata yang terpenggal oleh pergantian baris.
Contoh:
Nelayan pesisir itu berhasil membudidayakan rum-
put laut.

b. Tanda hubung dipakai untuk menyambung unsur kata ulang.
Contoh:
anak-anak
berulang-ulang

c. Tanda hubung dipakai untuk menyambung tanggal, bulan, dan tahun yang dinyatakan dengan angka atau menyambung huruf dalam kata yang dieja satu-satu.
Contoh:
11-11-2013
p-a-n-i-t-i-a

d. Tanda hubung dapat dipakai untuk memperjelas hubungan bagian kata atau ungkapan.
Contoh:
ber-evolusi
dua-puluh-lima ribuan (25 × 1.000)

e. Tanda hubung dipakai untuk merangkai
1) *se*- dengan kata berikutnya yang dimulai dengan huruf kapital (*se*-Indonesia, *se*-Jawa Barat);
2) *ke*- dengan angka (peringkat *ke*-2);
3) angka dengan -*an* (tahun 1950-*an*);
4) kata atau imbuhan dengan singkatan yang berupa huruf kapital (hari-*H*, sinar-*X*, ber-*KTP*, di-*SK*-kan);
5) kata dengan kata ganti Tuhan (ciptaan-*Nya*, atas rahmat-*Mu*);
6) huruf dan angka (D-3, S-1, S-2); dan
7) kata ganti -*ku*, -*mu*, dan -*nya* dengan singkatan yang berupa huruf kapital (KTP-*mu*, SIM-*nya*, STNK-*ku*).

Catatan:
Tanda hubung tidak dipakai di antara huruf dan angka jika angka tersebut melambangkan jumlah huruf.
Contoh: P3K (pertolongan pertama pada kecelakaan)

f. Tanda hubung dipakai untuk merangkai unsur bahasa Indonesia dengan unsur bahasa daerah atau bahasa asing.
Contoh:
di-*sowan*-i (bahasa Jawa, 'didatangi')
ber-*pariban* (bahasa Batak, 'bersaudara sepupu')
di-*back up*

g. Tanda hubung digunakan untuk menandai bentuk terikat yang menjadi objek bahasan.
Contoh:
Kata *pasca*- berasal dari bahasa Sanskerta.
Akhiran -*isasi* pada kata *betonisasi* sebaiknya diubah menjadi *pembetonan*.

6. Tanda Pisah (–)

a. Tanda pisah dapat dipakai untuk membatasi penyisipan kata atau kalimat yang memberi penjelasan di luar bangun kalimat.
Contoh: Keberhasilan itu–kita sependapat–dapat dicapai jika kita mau berusaha keras.

b. Tanda pisah dapat dipakai juga untuk menegaskan adanya keterangan aposisi atau keterangan yang lain.
Contoh: Soekarno–Hatta–Proklamator Kemerdekaan RI–diabadikan menjadi nama bandar udara internasional.

c. Tanda pisah dipakai di antara dua bilangan, tanggal, atau tempat yang berarti 'sampai dengan' atau 'sampai ke'.
Contoh:
Tahun 2010–2013
Jakarta–Bandung

7. Tanda Tanya (?)

a. Tanda tanya dipakai pada akhir kalimat tanya.
Contoh:
Kapan Hari Pendidikan Nasional diperingati?
Siapa pencipta lagu–Indonesia Raya?

b. Tanda tanya dipakai di dalam tanda kurung untuk menyatakan bagian kalimat yang disangsikan atau yang kurang dapat dibuktikan kebenarannya.
Contoh: Monumen Nasional mulai dibangun pada tahun 1961 (?).

8. Tanda Seru (!)

Tanda seru dipakai untuk mengakhiri ungkapan atau pernyataan yang berupa seruan atau perintah yang menggambarkan kesungguhan, ketidakpercayaan, atau emosi yang kuat.

Contoh:
Alangkah indahnya taman laut di Bunaken!
Mari kita dukung Gerakan Cinta Bahasa Indonesia!

9. Tanda Elipsis (...)

a. Tanda elipsis dipakai untuk menunjukkan bahwa dalam suatu kalimat atau kutipan ada bagian yang dihilangkan.
Contoh:
Penyebab kemerosotan ... akan diteliti lebih lanjut.
Dalam Undang-Undang Dasar 1945 disebutkan bahwa bahasa negara ialah ....
Catatan:
1) Tanda elipsis itu didahului dan diikuti dengan spasi.
2) Tanda elipsis pada akhir kalimat diikuti oleh tanda titik (jumlah titik empat buah).

b. Tanda elipsis dipakai untuk menulis ujaran yang tidak selesai dalam dialog.
Contoh:
“Menurut saya ... seperti ... bagaimana, Bu?”
“Jadi, simpulannya ... oh, sudah saatnya istirahat.”
Catatan:
1) Tanda elipsis itu didahului dan diikuti dengan spasi.
2) Tanda elipsis pada akhir kalimat diikuti oleh tanda titik (jumlah titik empat buah).

10. Tanda Petik ("...")

a. Tanda petik dipakai untuk mengapit petikan langsung yang berasal dari pembicaraan, naskah, atau bahan tertulis lain.
Contoh: “Merdeka atau mati!” seru Bung Tomo dalam pidatonya.

b. Tanda petik dipakai untuk mengapit judul sajak, lagu, film, sinetron, artikel, naskah, atau bab buku yang dipakai dalam kalimat.
Contoh:
Sajak “Pahlawanku” terdapat pada halaman 125 buku itu.
Film “Ainun dan Habibie‖ merupakan kisah nyata yang diangkat dari sebuah novel.
Makalah “Pembentukan Insan Cerdas Kompetitif” menarik perhatian peserta seminar.

c. Tanda petik dipakai untuk mengapit istilah ilmiah yang kurang dikenal atau kata yang mempunyai arti khusus.
Contoh:
“Tetikus” komputer ini sudah tidak berfungsi.
Dilarang memberikan “amplop” kepada petugas!

11. Tanda Petik Tunggal ('...')

a. Tanda petik tunggal dipakai untuk mengapit petikan yang terdapat dalam petikan lain.
Contoh: Tanya dia, “Kau dengar bunyi ‘kring-kring’ tadi?”

b. Tanda petik tunggal dipakai untuk mengapit makna, terjemahan, atau penjelasan kata atau ungkapan.
Contoh:
tergugat ‘yang digugat’
retina ‘dinding mata sebelah dalam’

12. Tanda Kurung ((...))

a. Tanda kurung dipakai untuk mengapit tambahan keterangan atau penjelasan.
   Contoh:
   Dia memperpanjang surat izin mengemudi (SIM).
   Warga baru itu belum memiliki KTP (kartu tanda penduduk).

b. Tanda kurung dipakai untuk mengapit keterangan atau penjelasan yang bukan bagian utama kalimat.
   Contoh: Sajak Tranggono yang berjudul "Ubud" (nama tempat yang terkenal di Bali) ditulis pada tahun 1962.

c. Tanda kurung dipakai untuk mengapit huruf atau kata yang keberadaannya di dalam teks dapat dimunculkan atau dihilangkan.
   Contoh: Dia berangkat ke kantor selalu menaiki (bus) Transjakarta.

d. Tanda kurung dipakai untuk mengapit huruf atau angka yang digunakan sebagai penanda pemerincian.
   Contoh: Faktor produksi menyangkut (a) bahan baku, (b) biaya produksi, dan (c) tenaga kerja.
   Dia harus melengkapi berkas lamarannya dengan melampirkan
   (1) akta kelahiran,
   (2) ijazah terakhir, dan
   (3) surat keterangan kesehatan.

13. Tanda Kurung Siku ([...])

a. Tanda kurung siku dipakai untuk mengapit huruf, kata, atau kelompok kata sebagai koreksi atau tambahan atas kesalahan atau kekurangan di dalam naskah asli yang ditulis orang lain.
   Contoh:
   Sang Sapurba men[d]engar bunyi gemerisik.
   Penggunaan bahasa dalam karya ilmiah harus sesuai [dengan] kaidah bahasa Indonesia.

b. Tanda kurung siku dipakai untuk mengapit keterangan dalam kalimat penjelas yang terdapat dalam tanda kurung.
   Contoh: Persamaan kedua proses itu (perbedaannya dibicarakan di dalam Bab II [lihat halaman 35–38]) perlu dibentangkan di sini.

14. Tanda Garis Miring (/)

a. Tanda garis miring dipakai dalam nomor surat, nomor pada alamat, dan penandaan masa satu tahun yang terbagi dalam dua tahun takwim.
   Contoh: Nomor: 7/PK/II/2013

b. Tanda garis miring dipakai sebagai pengganti kata dan, atau, serta setiap.
   Contoh:

mahasiswa/mahasiswi	'mahasiswa dan mahasiswi'
buku dan/atau majalah	'buku dan majalah atau buku atau majalah'
harganya Rp1.500,00/lembar	'harganya Rp1.500,00 setiap lembar'

c. Tanda garis miring dipakai untuk mengapit huruf, kata, atau kelompok kata sebagai koreksi atau pengurangan atas kesalahan atau kelebihan di dalam naskah asli yang ditulis orang lain.
   Contoh: Buku *Pengantar Ling/g/uistik* karya Verhaar dicetak beberapa kali.

15. Tanda Penyingkatan atau Apostrof (')

Tanda penyingkat dipakai untuk menunjukkan penghilangan bagian kata atau bagian angka tahun dalam konteks tertentu.
Contoh: Dia 'kan kusurati. ('kan = akan)

Soal Bahas Menyunting Ejaan dan Tanda Baca

1. Cermatilah judul karangan berikut!

Judul karangan: integrasi alam dan sains dalam pendidikan agama

   Penulisan judul karangan yang sesuai dengan EYD adalah ....
   A. Integrasi Alam dan Sains dalam Pendidikan agama
   B. Integrasi Alam Dan Sains Dalam Pendidikan Agama
   C. Integrasi Alam dan Sains dalam Pendidikan Agama
   D. Integrasi alam Dan sains Dalam pendidikan agama
   E. Integrasi alam dan sains dalam pendidikan agama

   Jawaban: C
   (Tipe Soal Aplikasi/Terapan)

   Penulisan judul karangan yang sesuai dengan EYD adalah "Integrasi Alam dan Sains dalam Pendidikan Agama".

2. Cermatilah judul karya tulis berikut dengan saksama!

penggunaan bahasa indonesia di kalangan pejabat

   Penulisan judul karya tulis tersebut yang tepat berdasarkan EYD adalah ....
   A. PENGGUNAAN BAHASA INDONESIA DI KALANGAN PEJABAT
   B. PENGGUNAAN BAHASA INDONESIA Di KALANGAN PEJABAT
   C. PENGGUNAAN BAHASA INDONESIA DIKALANGAN PEJABAT
   D. PENGGUNAAN BAHASA INDONESIA DI KALANGANPEJABAT
   E. PENGGUNAAN BAHASA INDONESIA DI KALANGAN PEJABAT

   Jawaban: E
   (Tipe Soal Aplikasi/Terapan)

   Penulisan judul yang tepat adalah PENGGUNAAN BAHASA INDONESIA DI KALANGAN PEJABAT.

3. Perhatikan kalimat berikut!

kata ibu, "saya gembira sekali mendengar berita itu."

Penggunaan huruf kapital yang tepat pada kalimat tersebut adalah ....

A. Kata Ibu, "saya gembira sekali mendengar berita itu."
B. Kata Ibu, "saya Gembira sekali mendengar berita itu."
C. Kata ibu, "Saya gembira sekali mendengar berita itu."
D. Kata Ibu, "Saya gembira sekali mendengar berita itu."
E. Kata ibu, "saya gembira sekali mendengar berita itu."

Jawaban: C
(Tipe Soal Aplikasi/Terapan)

Penggunaan huruf kapital yang tepat terdapat pada *kalimat Kata ibu, "Saya gembira sekali mendengar berita itu".* Huruf kapital dipakai pada awal kalimat dalam petikan langsung.